

Comité de Ética Pública



INABIMA
INSTITUTO NACIONAL DE BIENESTAR MAGISTERIAL

| | |
|-----------------------|--|
| Documento: | Informe Ejecutivo avances Plan de Trabajo Tercer Trimestre (T3) CEP |
| Requerido por: | Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG) |
| Realizado por: | Licda. Carrol Báez Fernández Coordinadora Operativa Área de Ética CEP |
| Fecha: | 10/10/2019 |

1. Antecedentes.

En consonancia con lo dispuesto en la Resolución Número 04/2017 de la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG), en su artículo 49, que versa sobre la notificación de avances en las ejecutorias del plan de trabajo que deben desarrollar todas las Comisiones de Ética Pública, se hace imperativo la realización de un informe ejecutivo que contenga de manera precisa el desarrollo del cronograma de trabajo aprobado por el órgano rector donde se plasme, sumariamente dichas iniciativas.

Así mismo, la realización del informe ejecutivo responde a los requerimientos solicitados para la evaluación del Tercer Trimestre (T3) remitidos por la DIGEIG.

2. Actividades Programadas.

Para el desarrollo de las acciones programadas durante el T3, la CEP de este INABIMA, contempló un total de **NUEVE (09)** actividades orientadas, a fortalecer dentro de la Institución el sentido de ética y transparencia dentro del accionar de los servidores que laboran en la misma, promoviendo el "bien hacer".

Las actividades son:

1. Actividad 3: Asesorías de carácter moral a servidores públicos

- a. Habilitar y administrar medios a través de los cuales los servidores públicos de la institución puedan solicitar asesorías sobre dudas de carácter moral en el ejercicio de sus funciones.
- b. Promoción de los recursos disponibles para estos fines.

2. Actividad 6: Elaborar y mantener actualizada una base de datos de los sujetos obligados a presentar declaración jurada de bienes.

Handwritten signature

Handwritten number 7/7

Handwritten number 09

Handwritten signature ABA

3. Actividad 7: Gestión de denuncias:

- a. Disponer y administrar de un buzón de denuncias sobre prácticas anti-éticas y corrupción administrativa.
- b. Mantener disponible un correo electrónico para la recepción de denuncias.
- c. Sensibilizar a los servidores sobre la forma en que deben presentar sus denuncias y promocionar los medios disponibles.

4. Actividad 8: Compromisos de comportamiento ético (Códigos de Pautas Éticas):

- a. Elaborar y mantener actualizada una base de datos sobre los funcionarios nombrados por decreto presidencial en la institución.
- b. Gestionar la firma de los funcionarios nombrados por decreto presidencial.

5. Actividad 10: Código de Ética Institucional:

- b. Distribución y promoción de su contenido entre los servidores públicos de la institución.

6. Actividad 11: Conflictos de Intereses:

- a. Sensibilizar al personal sobre qué son conflictos de intereses y cómo detectarlos.
- b. Detectar potenciales casos de conflictos de intereses en la institución.

7. Actividad 16: Realizar reuniones ordinarias mensuales para atender asuntos relativos al plan de acción.

8. Actividad 17: Elaborar el Plan de Trabajo 2020, gestionar la inclusión en el POA institucional y asignación de fondos a las actividades que lo ameriten.

9. Actividad 19: Gestionar la designación de la comisión electoral para conformar la nueva CEP 2019-2021.

De las **NUEVE (09)** actividades programadas, las mismos presentan el siguiente estatus:

| Descripción de las Actividades del T3 | Cantidad de Actividades realizadas | Nivel de Avance (breve descripción de lo realizado) |
|---|------------------------------------|--|
| Actividad 3: Asesorías de carácter moral a servidores públicos. a) Habilitar y administrar medios a través de los cuales los servidores públicos de la institución | 1 | T3: 1) Se envió un correo de Asesoría de Carácter Moral a los Servidores Públicos del INABIMA el día 19/09/2019. Adjuntamos comunicación a la DIGEIG d/f 08 de octubre |

AL.

7-7

CEP

A.B.A.

| | | |
|---|---|--|
| puedan solicitar asesorías sobre dudas de carácter moral en el ejercicio de sus funciones. b. Promoción de los recursos disponibles para estos fines. | | del 2019, informando que no se presentaron asesorías de carácter moral. |
| Actividad 6: Elaborar y mantener actualizada una base de datos de los sujetos obligados a presentar declaración jurada de bienes. | 1 | T3: No ha habido cambios en los sujetos obligados a presentar declaración jurada de bienes. |
| Actividad 7: Gestión de denuncias: a) Disponer y administrar de un buzón de denuncias sobre prácticas anti-éticas y corrupción administrativa. b) Mantener disponible un correo electrónico para la recepción de denuncias. c) Sensibilizar a los servidores sobre la forma en que deben presentar sus denuncias y promocionar los medios disponibles. | 1 | T3: - Cuadro Control de denuncias recibidas y gestionadas. julio-septiembre 2019. - Un correo de la CEP disponible para todos los servidores públicos. - Un correo de la CEP promocionando los medios disponibles, para la recepción de denuncias. |
| Actividad 8: Compromisos de comportamiento ético (Códigos de Pautas Éticas): a) Elaborar y mantener actualizada una base de datos sobre los funcionarios nombrados por decreto presidencial en la institución. b) Gestionar la firma de los funcionarios nombrados por decreto presidencial. | - | T3: Sin novedades |
| Actividad 10: Código de Ética Institucional: b) Distribución y promoción de su contenido entre los servidores públicos de la institución. | 2 | T3: Promoción de su contenido en la Inducción a los nuevos colaboradores y entrega del código de ética. Esto se realiza dentro de la Inducción Institucional en el período julio - septiembre se sensibilizaron 14 nuevos servidores públicos. |
| Actividad 11: Conflictos de Intereses: a) Sensibilizar al personal sobre qué son conflictos de intereses y cómo | 2 | T3. Se sensibilizó al personal sobre Conflictos de Intereses y cómo detectarlos, esta actividad estaba contemplada |

A.L.

2/2

CP

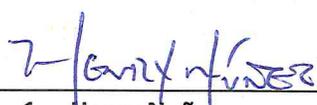
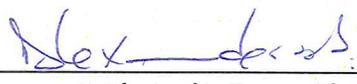
A.B.A.

| | | |
|---|---|---|
| detectarlos. b) Detectar potenciales casos de conflictos de intereses en la institución. | | para el T3 y se realizó en el Marco de la Semana de la Ética Ciudadana. Comunicación dirigida a la DIGEIG en fecha 08/10/2019. de no ocurrencia de conflictos de intereses. |
| Actividad 16: Realizar reuniones ordinarias mensuales para atender asuntos relativos al plan de acción. | 3 | T3: En el trimestre julio-septiembre el Comité de Ética de INABIMA realizaron tres reuniones ordinarias. Adjunto Actas y Listados de Asistencia. |
| Actividad 17: Elaborar el Plan de Trabajo 2020, gestionar la inclusión en el POA institucional y asignación de fondos a las actividades que lo ameriten. | 1 | T3: Plan de trabajo 2020 elaborado e incluido en el POA institucional para su cumplimiento y asignación de fondos en las actividades. |
| Actividad 19: Gestionar la designación de la comisión electoral para conformar la nueva CEP 2019-2021. | 1 | Comunicación DEG-I- IANBIMA-2019-7342 d/f 01/07/2019 a la DIGEIG, conformación Comisión Electoral. |

03.- Resultados.

El Cien por ciento (100%) de las actividades programadas dentro del Tercer Trimestre Plan de Trabajo 2019 han sido completadas.

04. Firmas de Miembros de la Comisión de Ética Pública del INABIMA

| | | |
|--|---|---|
|  <hr/> 1. Henry Nuñez Coordinador General |  |  <hr/> 2. Carrol Baez Coordinadora Operativa Área de Ética |
|  <hr/> 3. Ángel Franklin Lantigua Coordinador Operativo Administrativo |  <hr/> 4. Alexander Berroa Alvarado Coordinador Operativo Área Educación | |